

§ 12 ExtPruefVO Durchführung der schriftlichen Klausurarbeiten

ExtPruefVO - Externistenprüfungsverordnung

⌚ Berücksichtigter Stand der Gesetzgebung: 24.01.2026

1. (1) Die Festlegung der Aufgabenstellungen für die schriftliche Klausurarbeit im Rahmen einer Externistenprüfung gemäß § 1 Abs. 1 Z 1 bis 3 obliegt dem für das Prüfungsgebiet bestellten Prüfer nach Maßgabe der für vergleichbare Schularbeiten geltenden Bestimmungen, bei Studienberechtigungsprüfungen nach Maßgabe der Anlage 10. Auf die Festlegung und die Auswahl der Aufgabenstellungen für die schriftlichen Klausurarbeiten im Rahmen einer Externistenprüfung gemäß § 1 Abs. 1 Z 4 sind die diesbezüglichen Bestimmungen des Schulunterrichtsgesetzes und der Verordnung über jene Reifeprüfung, Reife- und Diplomprüfung, Diplomprüfung bzw. Abschlussprüfung anzuwenden, der die Externistenprüfung entspricht.
2. (2) Der Vorsitzende der Prüfungskommission, bei Externistenprüfungen gemäß § 1 Abs. 1 Z 4 der Schulleiter, hat die für die ordnungsgemäße Durchführung der schriftlichen Klausurarbeiten notwendigen Vorkehrungen, wie die Aufsichtsführung durch die Mitglieder der Prüfungskommission in jedem Prüfungsraum, zu treffen; dabei ist die Zahl der Prüfungskandidaten zu berücksichtigen.
3. (3) Bei den schriftlichen Klausurarbeiten dürfen, sofern die Verordnung über die Reifeprüfung, Reife- und Diplomprüfung, Diplomprüfung bzw. Abschlussprüfung, der die Externistenprüfung entspricht, nicht anderes anordnet, jene Hilfsmittel verwendet werden, die auch bei vergleichbaren Arbeiten bei ordentlichem Schulbesuch verwendet werden. Unerlaubte Hilfsmittel, deren sich ein Prüfungskandidat bedienen könnte, sind diesem abzunehmen und nach dem betreffenden Prüfungstermin zurückzugeben.
4. (4) Für die schriftliche Klausurarbeit dürfen nur besonders gekennzeichnetes Papier, das der Prüfungskandidat unmittelbar nach der Ausgabe mit seinem Namen zu versehen hat, und allfällige erlaubte Arbeitsbehelfe verwendet werden.
5. (5) Die Aufgabenstellungen und Hinweise sind den Prüfungskandidaten mündlich mitzuteilen und schriftlich vorzulegen. Die für die Mitteilung der Aufgabenstellung verwendete Zeit ist in die Arbeitszeit nicht einzurechnen.
6. (6) Das Verlassen des Prüfungsraumes während der schriftlichen Prüfung ist nur in dringenden Fällen und nur einzeln zu gestatten. Das Verlassen jenes Teiles des Schulgebäudes, in dem die Prüfung stattfindet, ist während der vorgesehenen Arbeitszeit unzulässig, sofern die Klausurarbeit noch nicht abgeliefert ist. Bis zum Abschluß der Prüfung dürfen weder Arbeiten noch Teile davon oder Abschriften aus dem Prüfungsraum fortgenommen werden.
7. (7) Jeder Prüfungskandidat hat nach Beendigung der schriftlichen Klausurarbeit diese sowie alle Entwürfe und Aufzeichnungen einschließlich des zur Verfügung gestellten besonders gekennzeichneten Papiers gemäß Abs. 4 abzugeben und den Prüfungsraum unverzüglich zu verlassen.
8. (8) Tritt während der schriftlichen Klausurarbeit ein unvorhergesehenes Ereignis ein, das die körperliche Sicherheit oder die Gesundheit der Prüfungskandidaten gefährdet, oder den ordnungsgemäßen Ablauf der schriftlichen Klausurarbeit schwerwiegend beeinträchtigt, so ist diese Klausurarbeit unverzüglich abzubrechen. In diesem Falle ist diese Klausurarbeit nach Möglichkeit im selben Prüfungstermin, andernfalls in einem neuen Prüfungstermin, jedenfalls mit neuer Aufgabenstellung zu wiederholen.
9. (9) Sofern eine Teilbeurteilung der Klausurprüfung mit „Nicht genügend“ festgesetzt wird, ist diese Entscheidung dem Prüfungskandidaten oder der Prüfungskandidatin frühestmöglich, spätestens jedoch eine Woche vor dem festgesetzten Termin für die mündliche Kompensationsprüfung nachweislich bekannt zu geben.

In Kraft seit 05.06.2018 bis 31.12.9999

© 2026 JUSLINE

JUSLINE® ist eine Marke der ADVOKAT Unternehmensberatung Greiter & Greiter GmbH.

www.jusline.at